सूचना प्रौद्योगिकी विकास एजेन्सी
(आई0टी0डी0ए0)
(सूचना प्रौद्योगिकी विभाग, उत्तराखण्ड शासन)

आई0टी0 भवन, प्लाट नं0–आई0टी0 –07,
(आई0टी0 पार्क), सहस्त्रधारा रोड, देहरादून – 248001

ITDA

निदेशक

Ph: 0135-3051502
3051503

Ref:739/ITDA-371(1)/2016

दिनांक: 26/2/2016

सेवा में,

1. **समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड**
2. **समस्त वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक, उत्तराखण्ड**

विषयः–<u>ई–डिस्ट्रिक्ट एवं अन्य सेवाओं के लिए ई–चालान के उपयोग सम्बन्धी।</u>

महोदय,

अवगत कराना है कि समस्त उत्तराखण्ड में 'देवभूमि जन सेवा केन्द्र' (सी0एस0सी0) के माध्यम से विभिन्न सेवायें यथा G2C, B2C, B2B प्रदान की जा रही हैं। इन सेवाओं में राज्य सरकार के खाते में जमा कराये जाने वाले ट्रेजरी चालान भी शामिल है (संलग्न)।

कतिपय सी0एस0सी0 संचालकों (VLEs) द्वारा यह संज्ञान में लाया गया है कि विभागों द्वारा सी0एस0सी0 के माध्यम से जमा कराये गये ट्रेजरी चालानों को स्वीकार नहीं किया जा रहा है, जिससे आवेदकों को असुविधा हो रही है एवं उनमें रोष व्याप्त है।

सी0एस0सी0 के माध्यम से जमा कराये जाने वाले ट्रेजरी चालान पूर्णतः वैद्य है एवं उनकी पुष्टि कोषागार के पोर्टल से की जा सकती है।

आपसे अनुरोध है कि कृपया उक्तानुसार प्राप्त चालानों को स्वीकार करने हेतु अधीनस्थ कार्यालयों/अधिकारियों को निर्देशित करने का कष्ट करें।

भवदीय,

(अरूणेन्द्र सिंह चौहान)

प्रतिलिपि सचिव, सूचना प्रौद्योगिकी, उत्तराखण्ड शासन को सूचनार्थ प्रस्तुत।

/

(अरूणेन्द्र सिंह चौहान)

उत्तराखण्ड शासन,
वित्त अनुभाग–6,
संख्या– 92 /XXVII(6)–एक–917–2013/2015,
देहरादूनः दिनांक 05 जून, 2015

कार्यालय–ज्ञाप

अद्योहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि भारत सरकार के नेशनल ई–गवर्नेन्स योजना के अन्तर्गत राज्य में जन साधारण को अधिक से अधिक सेवाओं का लाभ उन्हें जिला/ब्लाक/तहसील कार्यालयों के स्थान पर ई–गवर्नेन्स के माध्यम से उनके निवास से निकट्तम दूरी पर प्रदान करने के उद्देश्य से उत्तराखण्ड राज्य के भौगोलिक परिक्षेत्र में स्थापित "कामन सर्विस सेंटर" (CSC) से कोषागार/उपकोषागार से सम्बन्धित निम्न सेवाओं को प्रदान करने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :–

1. राज्य के कोषागारों/उपकोषागारों/भुगतान एवं लेखा कार्यालयों से पेंशन प्राप्त कर रहे पेंशनरों का डिजीटाईल जीवित प्रमाण पत्र निगर्त करना एवं सत्यापन।
2. ई–चालान से शुल्क जमा करना।
3. कर्मचारी मासिक/वार्षिक वेतन विवरण उपलब्ध कराना।
4. पेंशन मासिक/वार्षिक पेशन विवरण उपलब्ध कराना।
5. आहरण वितरण अधिकारियों के लिए बी0एम0–4 उपलब्ध कराना।
6. आहरण वितरण अधिकारियों को रिकॉनसिंलेशन विवरण उपलब्ध कराना।

2– उक्तए सेवाओं को प्रदान करने के लिए राज्य सूचना प्रोद्योगिकी विभाग, "कॉमन सर्विस सेंटर" (CSC) एवं लाभार्थियों एवं सम्बन्धित कोषागारों/उपकोषगारों के कार्य, दायित्व एवं प्रकिया निम्नवत् निर्धारित की जाती है :–

(1)राज्य सूचना प्रोद्योगिकी विभाग,

राज्य सूचना प्रोद्योगिकी विभाग द्वारा उक्त छः सेवाओं के लिए पृथक–पृथक न्यूनतम धनराशि सेवा शुल्क के रूप में निर्धारित की जायेगी। "कॉमन सर्विस सेंटर" (CSC-SPV) द्वारा लाभार्थियों से सेवा के रूप में उक्त सीमा तक ही धनराशि प्राप्त की जायेगी।

(2)लाभार्थी

वर्षिक डिजीटाइल जीवन प्रमाण पत्र एवं सत्यापन

1. पेंशनर/पारिवारिक पेंशनर के पास उसका अपना आधार नम्बर/कार्ड होना आवश्यक होगा। प्रथम बार डिजिटल वार्षिक सत्यापन के लिए पेंशनर को राज्य के भौगोलिक परिक्षेत्र के किसी भी नजदीकी कोषागार, उपकोषागार या कामन सर्विस सेंटर पर जाकर पंजीकरण कराना होगा। पजींकरण के समय उसे अपना आधार नम्बर एवं जी0आर0डी0 नम्बर देना होगा। जिन पेंशनरों ने पहले अपना मोबाईल नम्बर कोषागार/उपकोषागार को उपलब्ध नहीं कराया था, वे अपना मोबाईल नम्बर भी कॉमन सर्विस सेंटर (CSC-SPV) को उपलब्ध करायेंगे।

2. ऐसे पेंशनर जिनके पास स्वंय का एंडरॉयड टेबलेट/स्मार्टफोन, विनडो पीसी/लो कास्ट फिंगर प्रिन्टर एवं स्केनर है वे पेंशनर अपने आधार नम्बर की सहायता से घर बैठे ही आपना विवरण फीड करके डिजिटल लाईफ सार्टिफिकेट सम्बन्धित कोषागार/उपकोषागार में स्वतः जमा हो जायेगा। इसके लिए राज्य एन0आई0सी0 के सहयोग से "कामन सर्विस सेंटर" (CSC-SPV) की बेवसाईट एवं कोषागार पोर्टल के मध्य आवश्यक तकनीकी इन्टींग्रेशन का कार्य यथाशीघ्र पूर्ण करना सुनिश्चित कर लिया जाय।

3. पंजीकरण के उपरान्त डिजिटल लाइफ सार्टिफिकेट के आन लाइन जनरेट होते ही पेंशनर के एसएमएस अलर्ट जायेगा, जिसमें डिजिटल लाइफ सार्टिफिकेट के जमा होने की पुष्टि के लिए यूनिक आईडी से अवगत कराया जायेगा। पेंशनर उक्त यूनिक आइडी की सहायता से अपना डिजिटल लाइफ सार्टिफिकेट का प्रिन्ट प्राप्त कर सकेगा और कोषागार/उपकोषगार एवं बैंक से अपनी पेंशन के सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त करने के लिए उक्त यूनिक आईडी को रिकार्ड के रूप में अपने पास सुरक्षित रखेगा।

4. उक्तानुसार एक बार पंजीकृत हो जाने पर अगले वर्ष पेंशनर को अपने निकटतम् किसी भी कॉमन सविर्स सेंटर (CSC-SPV) में जाकर मात्र अपना बायोमेट्रिक फिंगर प्रिन्ट देना होगा। ऑन–लाइन सत्यापन की शेष कार्यवाही स्वतः हो जायेगी।

5. पेंशनर वर्ष मे एक बार उक्तानुसार डिजिटाईल जीवन प्रमाण–पत्र आन लाइन प्रस्तुत करने एवं सत्यापन के लिए अपने सेवानिवृत्त होने तथा पारिवारिक पेंशनर को पारिवारिक पेंशन स्वीकृत होने के माह की 25 तारीख से पूर्व किसी भी तारीख को नजदीक के किसी भी कॉमन सर्विस सेंटर (CSC-SPV) में फिंगर प्रिन्ट देना होगा।

<u>ई–चालान</u>

1. लाभार्थी राज्य सरकार के राजकोष में जमा किये जाने वाले रू0 5000/–(रूपये पांच हजार मात्र)की सीमा तक के किसी भी प्रकार के शुल्क को कॉमन सर्विस सेंटर में नगद जमा करेगा।

2. लाभार्थी अपना नाम, पता, सम्बन्धित लेखाशीर्षक जिसमें शुल्क चालान के माध्यम से जमा करना है, उसकी एवं अपने मोबाईल नम्बर की लिखित जानकारी कॉमन सर्विस सेंटर के संचालक को देगा।

3. ई–चालान के जनरेट होते ही ई–चालान नम्बर (यूनिक नम्बर) का एसएमएस अलर्ट लाभार्थी के मोबाईल पर आयेगा। साथ ही कॉमन सर्विस सेंटर से ई–चालान के प्रिन्ट की हुयी प्रति को प्राप्त करेगा, जो आगे उसके उपयोग में अभिलेख के रूप में काम आयेगा। सम्बन्धित विभाग एंव कोषागार/उपकोषागार ई–चालान के माध्यम से जमा धनराशि का आन लाइन सत्यापन करेंगे।

<u>मासिक वेतन/पेंशन पर्ची तथा वार्षिक वेतन /पेंशन विवरण</u>

1. कर्मचारी अपना क़र्मचारी कोड तथा पेंशनर अपना जी0आर0डी0 नम्बर कॉमन सर्विस सेंटर के संचालक को उपलब्ध करा कर मासिक वेतन/पेंशन पर्ची तथा वार्षिक वेतन/पेंशन विवरण प्राप्त कर सकेगा।

<u>बी0एम0–4 तथा रिकॉन्सिलेशन विवरण</u>

1. आहरण वितरण अधिकारी अपना डी0डी0ओ कोड, कोषागार अथवा उपकोषागार कोड को कॉमन सर्विस सेंटर को उपलब्ध कराकर मासिक बी0एम0–4 तथा रिकॉन्सिलेशन स्टेटमेंट प्राप्त कर सकेगा।

उक्त सेवाओं के लिए लाभार्थियों को प्रत्येक सेवा के लिए निर्धारित न्यूनतम् सेवा शुल्क कॉमन सर्विस सेंटर के संचालक को नगद भुगतान करना होगा।

(3)CSC-SPV

1. CSC-SPV अपनी साइट को कोषागार के. पोर्टल के साथ इन्टीग्रेशन करेगा।
2. प्रत्येक सेवा के लिए कॉमन सर्विस सेंटर का संचालक अपने लॉगिन पासवर्ड तथा वेबसाईट से कोषागार के पोर्टल पर जायेगा।
6. पेंशनर/पारिवारिक पेंशनर के प्रथम बार डिजीटाइल जीवन प्रमाण पत्र एवं सत्यापन के लिए उपलब्ध कराये गये आधार नम्बर, जी0आर0डी0 नम्बर तथा जिन पेंशनरों का मोबाईल नम्बर पहले से कोषागार सिस्टम में फीड नहीं है, उनके मोबाईल नम्बर को **"पेंशनर लाइफ वेरिफिकेशन"** मे जाकर फीड करके **Save** करेगा।
7. **Save** करते ही डिजिटल लाइफ सार्टिफिकेट ऑन–लाइन तैयार हो जायेगा तथा पेंशनर/पारिवारिक पेंशनर के पास इसका एसएमएस अलर्ट जायेगा, जिसमें डिजिटल लाइफ सार्टिफिकेट के जमा होने की पुष्टि के लिए यूनिक आईडी से अवगत कराया जायेगा।
8. पहले से पंजीकृत पेंशनर/पारिवारिक पेंशनर के वार्षिक सत्यापन एवं प्रमाण–पत्र तैयार करने के लिए पेंशनर को किसी भी कॉमन सर्विस सेटर में जाकर अपना बायोमेट्रिक फिंगर प्रिन्ट देना होगा जिसके उपरान्त आन लाइन सत्यापन एवं जीवन प्रमाण–पत्र जनरेट होने की शेष कार्यवाही सिस्टम पर स्वतः हो जायेगी।
9. लाभार्थी के चालान की धनराशि को जमा करने के लिए कॉमन सर्विस सेंटर कोषागार की साईट पर **ई–चालान** पर जायेगा। लाभार्थी द्वारा लिखित रूप से अवगत कराये गये 13 डिजिट के लेखाशीर्षक, लाभार्थी का नाम, पता एवं मोबाईल नम्बर को ई–चालान के स्क्रीन में जहॉ –जहॉ दर्शाया गया है, वहॉ–वहॉ फीड करेगा। भरे गये विवरण की एक बार पुनः पुष्टि करके **Save** करेगा।
3. **Save** करते ही सिस्टम में ई–चालान स्वतः जनरेट हो जायेगा तथा इसका एसएमएस अलर्ट लाभार्थी को उसके मोबाईल पर चला जायेगा। इसकी हार्ड कापी प्रिन्ट करके लाभार्थी को उपलब्ध करायेगा। लाभार्थी इस प्रति को अभिलेख स्वरूप अपने पास सुरक्षित रखेगा।
4. CSC-SPV ई–चालन के माध्यम से सभी कामन सर्विस सेंटरों से संग्रहित धनराशि साईबर ट्रेजरी के खाते में T+1 आधार पर जमा करायेगा साथ ही भारतीय स्टेट बैंक साईबर ट्रेजरी ब्रान्च को दैनिक स्कॉल राज्य सरकार द्वारा निर्धारित फारमेट पर उपलब्ध करायेगा।
5. कार्मिकों को तथा पेंशनरों को उनके वेतन/पेंशन पर्ची अथवा वार्षिक विवरण उपलब्ध कराने हेतु कामन सर्विस सेंटर कोषागर साईट में **इम्प्लाईज/पेंशनर सर्विसेस** पर जाकर कार्मिक के कर्मचारी कोड तथा पेंशनर के जी0आर0डी0 नम्बर को फीड करके उक्त मांगी गये विवरण का प्रिन्ट उपलब्ध करायेगा।
6. आहरण वितरण अधिकारी द्वारा अपना आहरण वितरण कोड एवं सम्बन्धित कोषागार/उपकोषागार कोड बताये जाने पर कामन सर्विस सेंटर कोषागार साईट में डी0डी0ओ0 सर्विसेज पर जाकर बीएम0–4 एवं रिकॉन्सिलेशन स्टेटमेंट का प्रिन्ट लेकर सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी को उपलब्ध करायेगा।

उपरोक्त वर्णित प्रत्येक सेवा के लिए कॉमन सर्विस सेंटर लाभार्थियों से सेवा शुल्क के रूप में उतनी ही धनराशि लेगा जितनी राज्य सूचना प्रौद्योगिकी विभाग, उत्तराखण्ड द्वारा उस सेवा हेतु निर्धारित है।

(4) कोषागार/उपकोषागार

उक्त सुविधा के लागू होने के उपरान्त कोषागार/उपकोषागार के स्तर से अपनायी जाने वाली प्रक्रिया एवं दायित्व वहीं रहेंगे जो ई–मोड में कार्य करने हेतु उसके लिए पहले से निर्धारित हैं।

(5) भारतीय स्टेट बैंक

भारतीय स्टेट बैंक साईबर ट्रेजरी ब्रान्च CSC-SPV से प्राप्त धनराशि एवं स्कॉल को भारतीय रिजर्व बैं को राज्य सरकार के खाते में जमा करने के लिए दैनिक आधार पर आन On Line Transactions के स्कॉल के साथ उपलब्ध करायेगा।

उक्त व्यवस्था को लागू करने हेतु विभिन्न संस्थाओं यथा CSC-SPV एवं UIDAI से आवश्यक औपचारिकताऐं एवं एमओयू पूर्ण करने हेतु निदेशक कोषागार, पेंशन एवं हकदारी को अधिकृत किया जाता है।

(दिलीप जावलकर)
अपर सचिव

संख्या 92 (1)/ XXVII(6)/2011/2015, तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. प्रमुख सचिव श्री राज्यपाल,उत्तराखण्ड।
2. महालेखाकार उत्तराखण्ड, ओबराय मोटर्स बिल्डिंग, माजरा,देहरादून।
3. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,उत्तराखण्ड शासन।
4. मुख्य स्थनीक आयुक्त,उत्तराखण्ड,नई दिल्ली।
5. आयुक्त कुमायूँ मण्डल/गढवाल मण्डल।
6. निदेशक कोषागार,पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड,देहरादून।
7. निदेशक, एन0आई0सी0, राज्य एकक,उत्तराखण्ड।
8. समस्त जिलाधिकारी उत्तराखण्ड।
9. समस्त मुख्य कोषाधिकारी/वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषधिकारी/वित्त अधिकारी भुगतान एवं लेखा कार्यालय/उपकोषाधिकारी।
10. क्षेत्रीय प्रबन्धक/महा प्रबन्धक, भारतीय स्टेट बैंक, गर्वमेंट बिजनेस ,देहरादून/ दिल्ली।
11. विभागीय आदेश पुस्तिका।

आज्ञा से,

(गरिमा रौंकली)
संयुक्त सचिव